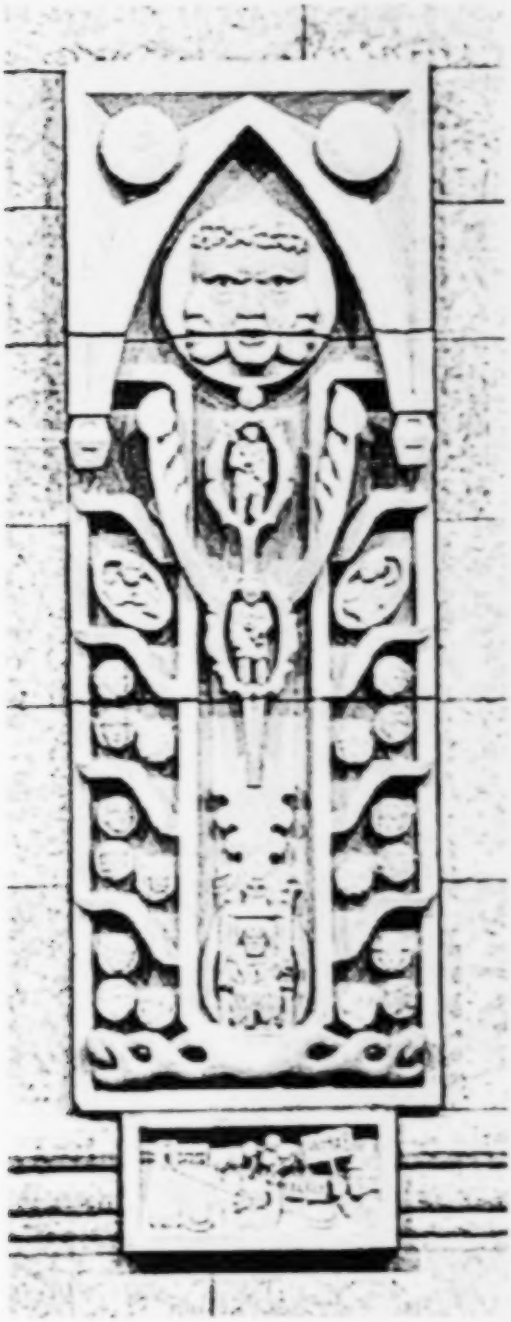
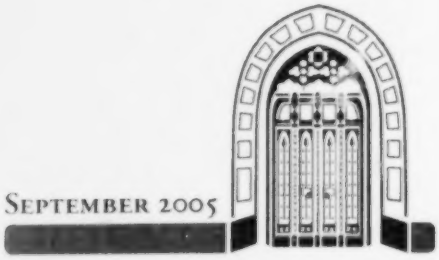


House of Commons
Canada

Private Members' Business

Practical Guide



September 2005

The House of Commons Stone

This sculpture, known as a "haut-relief", graces the House of Commons Chamber and was designed by Eleanor Milne and carved by Maurice Joanisse. The base stone – which portrays an election campaign – was designed and carved by Maurice Joanisse. The entire haut-relief was installed on the west wall of the Chamber in 1985.

The artwork symbolizes the elected House of Commons. On top is a mythical figure – a Janus – who is addressing the present as well as looking back in time and forward to the future. On the left and right hand sides of the image are twenty elected representatives composing a quorum – the minimum number of Members required to constitute a meeting of the House. In the centre towards the bottom of the image sits the Speaker, the spokesperson and presiding officer of the House; at the top stands the Sergeant-at-Arms with the mace in hand prepared to maintain order. In the centre of the image stands the Clerk, the custodian of the records of the institution, and adviser to all Members, and in particular, the Speaker.

The House of Commons Stone is one of a series of twelve haut-reliefs depicting in a symbolic and story form, the federal roles and responsibilities arising out of the *British North America Act*. They are all found in the Commons Chamber.

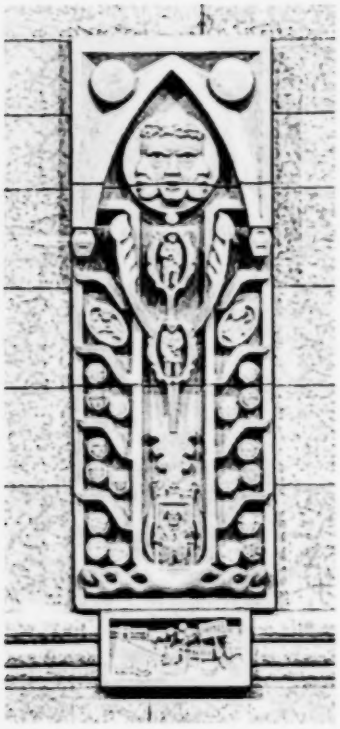
This publication is produced by Procedural Services of the House of Commons.
Please consult the Web version on the Parliament of Canada Web site (www.parl.gc.ca) for recent updates.
For further information contact the Private Members' Business Office at pmb-aed@parl.gc.ca.

Private Members' Business

Practical Guide

(Eighth Edition)

SEPTEMBER 2005



Private Members' Business Office

House of Commons

Ottawa, Canada

Published under the authority
of the Clerk of the House of Commons

First Edition — January 1988
Second Edition — January 1992
Third Edition — November 1993
Fourth Edition — April 1996
Fifth Edition — June 1997
Sixth Edition — January 2001
Seventh Edition — November 2004
Eighth Edition — September 2005
Cat. No. X9-22/2005E-PDF
ISBN 0-662-41070-X

Foreword **1**

Section 1 ..... **3**

What is private members' business? 3

Section 2 ..... **5**

How does private members' business work? 5

Step One: Preparing a Bill or a Motion 5

Step Two: Getting on the *Order Paper* 7

Step Three: Establishing the List for the consideration of Private Members' Business and the Order of Precedence *[Standing Order 87]* 8

Step Four: Confirmation of the votability of Items *[Standing Order 92]* 10

Step Five: Debate 11

Senate Bills 16

Private Bills 16

Step by Step Summary 17

Section 3 ..... **19**

Private Members' Business Office 19

Other Services 19

Appendix "A" **21**

List of criteria for making items of Private Members' Business non-votable 21

Appendix "B" **23**

Time Limits on Debates and Lengths of Speeches 23

106-01806/

Foreword

This handbook is intended to explain in a clear and concise manner both the rules governing Private Members' Business and the process behind those rules so that Members and their staff can take full advantage of the opportunities now available to them under Private Members' Business.

The rules governing Private Members' Business have been in effect since March 2003, but were only made permanent in June 2005.

The handbook also provides a list of the services of the House of Commons which can assist Members with the various details of the procedures described in this brochure.

The Private Members' Business Office hopes that Members and their staff will find in this brochure the information and guidance needed to deal with most of their everyday questions. Any comments or suggestions for improving this Guide would be greatly appreciated.

What is private members' business?

Private Members' Business consists of bills and substantive motions presented by Members of Parliament who are not Ministers of the Crown or Parliamentary Secretaries. The Speaker and the Deputy Speaker are also excluded from Private Members' Business.

Like a Government bill, a **Private Member's bill** is a piece of draft legislation which is submitted to Parliament for approval and possible amendment before it can become law. Most Private Members' bills originate in the Commons, but some Private Members' bills are sent to the Commons from the Senate. Strictly speaking, Private Members' bills are public bills, but private bills are also considered under Private Members' Business, since they must be sponsored by Private Members. (*Senate bills and private bills are discussed on page 16.*)

A **Private Member's motion** is usually a draft resolution which, if adopted, becomes an expression of the opinion of the House. Motions are also used to introduce resolutions for amending the Constitution. A **motion for the production of papers** is a special type of motion asking the Government to table a document or documents in the House; when transferred for debate, a motion for papers falls under Private Members' Business.

How does private members' business work?

Step One: Preparing a Bill or a Motion

Private Members' Business begins with the idea of a Member of Parliament. To give effect to that idea, the Member must decide whether to put it in the form of a bill or a motion. Only then can it be debated in the House.

Before beginning work on a bill or motion, however, the Member may find it worthwhile to check whether another Member has not already given notice of a bill or motion on the same subject. The Journals Branch, on behalf of the Speaker, is responsible for ensuring that no two items on the *Order Paper* are substantially the same. If notice has already been given for substantially the same bill or motion, the Member may ask the Journals Branch to record his or her name as a seconder (i.e. a supporter) of the bill or motion. Up to twenty Members may be listed as joint seconders of any one item. The Member who seconds the bill or motion in the House does not need to be one of the joint seconders on the *Order Paper*. [*S.O. 86(2), (3), (4)*]

In deciding between a bill or a motion, the first difference to keep in mind is in their effect. Since in agreeing to a motion expressing a resolution, the House is only stating an opinion, the Government will not be bound to adopt a specific policy or course of action. By contrast, because it becomes law when passed by Parliament, a bill may have far reaching implications for both the Government and the public.

Bills and motions are also treated differently by the House. Once debated and voted on, a motion has been disposed of by the House; the House may agree to the motion, or the motion may be defeated, but either way it receives no further consideration. Bills, on the other hand, must pass through several stages: introduction and first reading, second reading, committee stage, report stage, and third reading in the House of Commons, then a similar process in the Senate. The period between introducing a bill and seeing it become law may therefore be lengthy.

The differences between bills and motions mean that different considerations must also go into drafting them. Although Members may not always need expert help in drafting motions, either the Private Members' Business Office or the Journals Branch is available to assist in putting their ideas into correct parliamentary language. A motion expressing a resolution is usually worded as follows: "That, in the opinion of this House, the Government should", followed by a clear and succinct statement of the course of action the Member wishes to see adopted. Motions may propose the expenditure of public funds, provided that they do so in terms which only suggest that course of action to the Government without ordering or requiring it. Resolutions to amend the Constitution are, however, in a special class and should be treated like bills as far as drafting is concerned.

Because it could become law, a bill must be drafted with great care and the skills of experienced legislative counsel are normally called for. The Office of the Law Clerk and Parliamentary Counsel is responsible for drafting bills for Private Members and acts on their instructions about the purposes and objectives of their legislative proposals. Legislative drafting services are provided by lawyers who are qualified legislative counsel.

Legislative counsel needs clear written instructions regarding the policy direction the Member wants to pursue with the proposed legislation. The Member must also inform legislative counsel of the facts and practical background of a problem before a viable solution, in the form of a bill, can be formulated. Preparing a bill is often a team effort, engaging the time and efforts of the sponsoring Member, legislative counsel, and any research assistance or technical expertise that may be available to the Member.

In developing their legislative proposals, Members should bear in mind that bills containing specific provisions or clauses involving the expenditure of public funds will require a Royal Recommendation from the Government before they can be passed by the House. Members may not present bills involving an increase in taxation since such bills must be preceded by a Ways and Means motion, which can only be moved by a Minister.

All Private Members' bills must be certified by legislative counsel before being introduced in the House. Legislative counsel ensures that draft bills are acceptable insofar as their form and compliance with legislative conventions are concerned. After the draft bill has been approved by the legislative counsel, a certified copy is returned to the Member.

Step Two: Getting on the *Order Paper*

Once a bill or motion has been drafted, and the House is sitting, the Member must give 48 hours' notice of his or her intention to introduce the bill or move the motion. This is done by sending the signed text of the motion or a signed copy of the bill (duly certified by legislative counsel) to the Journals Branch before 6:00 p.m. on Mondays through Thursdays and before 2:00 p.m. on Fridays. (When a bill is sent to the Journals Branch, the Member sponsoring it must indicate the standing, special or legislative committee to which the bill will be referred following second reading.) The Journals Branch then publishes the text of the motion or the title of the bill in the next day's *Notice Paper*. When the House is adjourned, any such notice may be filed with the Journals Branch before 6:00 p.m. on the Thursday before the next sitting of the House.

After the 48-hour notice period expires, a motion (other than a motion for papers) will move from the *Notice Paper* to the list of Private Members' Business items outside the Order of Precedence on the *Order Paper*. Unlike other motions, a motion for the production of papers must be transferred for debate, either by the Member that sponsored that motion or by the Government before it appears on the list under "Notices of Motions (Papers)". A request to transfer a motion for the production of papers is usually made only when the Government declines to produce the papers called for. Motions on the list of items outside the Order of Precedence cannot be moved and debated yet; they are merely ready for the next step.

Although Private Members' Business items outside the Order of Precedence are officially part of the *Order Paper*, they do not actually appear in the printed publication. The list may be consulted at the Table in the Chamber or on the electronic version of the *Order Paper*.

Once the 48-hour notice period is over, a bill will likewise move from the *Notice Paper* to the *Order Paper*, where it will appear under the headings "Order of Business — Daily Routine of Business — Introduction of Private Members' Bills". The bill may now be introduced and given first reading. Members are asked to inform the Private Members' Business Office prior to the day they intend to introduce a bill. The Office will in turn inform the Table so that the Speaker will recognize the Member when he or she rises.

On the day the Member chooses to introduce the bill, he or she rises during Routine Proceedings when the Speaker calls "Introduction of Private Members' Bills". The Speaker then announces the title of the bill and gives the Member the opportunity to make a brief statement outlining its purpose. The bill is then read a first time and ordered to be printed. It is not debated at this time but is ordered to be read again "at the next sitting of the House". The bill now has a number and is put on the list of Private Members' Business items outside the Order of Precedence where it is set down for second reading and reference to a committee. It is then ready for the next step.

All Private Members' bills and motions continue from one session to the next within the same Parliament, except of course, the bills and motions that were defeated, withdrawn or dropped from the *Order Paper*. However, Private Members' bills and motions do not continue from one Parliament to the next.

Step Three: Establishing the List for the Consideration of Private Members' Business and the Order of Precedence *[Standing Order 87]*

Government bills and motions are called for debate in the order the Government chooses. However, items of Private Members' Business are called according to their Order of Precedence as determined by drawing lots. Draws are usually conducted by the Deputy Speaker and organized by the Private Members' Business Office acting on behalf of the Clerk of the House.

At the beginning of a Parliament, and sometimes during the course of a Parliament, the names of all Members are drawn to establish a List for the Consideration of Private Members' Business. On the twentieth sitting day following that draw, the first thirty Members on the List, who have introduced a bill or given notice of a motion on the *Notice Paper*, constitute the Order of Precedence.

At least 48 hours before the draw is held, the Clerk of the House notifies Members of the date, time and place of the draw. Members and their staff may attend the draw, but their presence is not required.

All Members' names are placed on the List for the Consideration of Private Members' Business, whether they have submitted an item of Private Members' Business or not. Since the Speaker, Deputy Speaker, Ministers and Parliamentary Secretaries are ineligible to take part in Private Members' Business, their names are moved to the bottom of the List, where they will remain as long as they hold office.

As previously mentioned, a Member must have at least one of the following items in order to be placed in the Order of Precedence: – either a bill that has already been introduced and given first reading, a motion that has been placed on notice or a motion for the production of papers that has been transferred for debate.

A Member who does not have at least one of the above items at the time his or her name is ready to be transferred to the Order of Precedence is dropped from the List for the Consideration of Private Members' Business. He or she will only be eligible again once the List for the Consideration of Private Members' Business is exhausted or at the beginning of the next Parliament.

After the transfer of the first thirty names, the Order of Precedence is replenished when necessary by adding the names of the next fifteen Members, with an eligible item, on the List.

When fewer than fifteen eligible names remain on the List, a draw is held to establish a new List for the Consideration of Private Members' Business.

If a Member whose name has been placed on the Order of Precedence has more than one bill or motion, then the Private Members' Business Office contacts the Member by letter to ask him or her to choose one item from among those in his or her name at the time of the establishment or replenishment of the Order of Precedence. The Member has until the ordinary time of adjournment on the second sitting day after the establishment or replenishment of the Order of Precedence to inform the Private Members' Business Office in writing of the item chosen. If the Member fails to indicate a choice,

then the first bill that he or she introduced in the House is deemed to have been chosen and is placed in the Order of Precedence. When there are no bills standing in the name of the Member, the first motion standing in his or her name will be selected or, if required, the first notice of motions (papers). The items added to the Order of Precedence are published in the *Order Paper*.

A Member may decide that he or she no longer wishes to debate a particular bill or motion and thus does not wish to see it placed in the Order of Precedence. The Member may remove a motion which is outside the Order of Precedence simply by writing to the Journals Branch; likewise for a bill which is on notice for introduction and first reading. If, however, the Member wishes to remove a bill which has been given first reading, he or she must request the unanimous consent of the House since the House has ordered that the bill be set down for second reading. Once an item is placed in the Order of Precedence, the Member must seek the unanimous consent of the House to remove it.

Step Four:

Confirmation of the votability of Items
[Standing Order 92]

All items of Private Members' Business are votable by default. However, on the basis of a list of criteria established by the Standing Committee on Procedure and House Affairs (see Appendix "A"), the Subcommittee on Private Members' Business has the authority to decide that a particular item should not be votable and report that decision to the Committee. The Subcommittee also submits a report on the items that remain votable. This report is deemed adopted by the Standing Committee on Procedure and House Affairs and presented to the House at the earliest opportunity. It is deemed adopted upon presentation in the House. [*S.O. 91.1(2)*]

A Member who has had his or her item designated non-votable may appear before the Standing Committee on Procedure and House Affairs within five sitting days of the Subcommittee on Private Members' Business presenting its report to the Clerk of the Committee. The Member may present arguments, either orally or in writing, as to why the item should remain votable. The Member may also choose to waive his right of appeal by notifying the Speaker in writing [*S.O. 92(1)(b)(ii)*].

Step Four:
Confirmation of the Votability of Items
[Standing Order 92]

If the Committee, after hearing from the Member, agrees with him or her, it reports to the House that the item should remain votable. The report is deemed adopted upon presentation. [*S.O. 92(3)(b)*]

If the Committee agrees with the Subcommittee, it presents a report to the House, stating that the item should not be votable.

Within five sitting days of the tabling of a report from the Standing Committee on Procedure and House Affairs, the sponsor of an item may file an appeal with the Speaker, in the form of a notice of motion that the item remain votable. In addition to the sponsor, five other Members, representing a majority of the parties in the House, must sign the appeal.

If the appeal is in order, the Speaker determines the dates for a vote by secret ballot to be held over the course of two sitting days. For that purpose, a ballot box is placed in the Chamber. The results of the ballot are announced by the Speaker at a subsequent sitting.

The Subcommittee cannot select motions for papers as non-votable items since the Standing Orders already require such motions to come to a vote. [*S.O. 97(2)*]

A Member may ask that his or her item be designated as non-votable by notifying the Private Members' Business Office within two sitting days of being placed in the Order of Precedence. The item will, of course, remain in the Order of Precedence and be debated.

Step Five: Debate

Private Members' Business is taken up in the House during Private Members' Hour, which occurs five days a week at the following times:

Mondays	—	11:00 a.m. to 12:00 noon
Tuesdays	—	5:30 p.m. to 6:30 p.m.
Wednesdays	—	5:30 p.m. to 6:30 p.m.
Thursdays	—	5:30 p.m. to 6:30 p.m.
Fridays	—	1:30 p.m. to 2:30 p.m.

On the last Supply Day in June (unless that day falls on a Monday), Private Members' Business is cancelled so that the Main Estimates

can be disposed of. Private Members' Business may also be cancelled for other reasons: for example, during the consideration of matters of an urgent nature [*S.O. 53*] or on the day of the presentation of the Budget (unless Private Members' Hour occurs before it that day), or until an Order of Precedence is established at the beginning of a Parliament. [*S.O. 91, 99*]

A Royal Assent ceremony, a statement by a Minister, or a recorded division may delay or interrupt Private Members' Hour. The time lost to the delay or interruption is added to Private Members' Hour that day unless the delay or interruption continues for more than thirty minutes past the time the hour would normally have ended, in which case, the Speaker will, after consultation, designate another day, within the next ten sittings days if possible, to make up the time lost. [*S.O. 30(7)*]

Items of Private Members' Business are debated according to their Order of Precedence on the *Order Paper*, and only one item is normally considered during each Private Members' Hour. The item to be taken up on a given day is announced at the end of the *Notice Paper* for that day [*S.O. 94(1)(a)*].

The Private Members' Business Office advises the Member in advance of the day when his or her item is slated for debate. Should the Member be unable to be in the House on the day the item is to be debated, he or she is asked to notify the Private Members' Business Office at the earliest possible date. If at least 48 hours' written notice of the Member's absence is received, that Office, acting on behalf of the Speaker, will, with the permission of the two Members involved, endeavour to replace the Member by another Member whose item appears in the Order of Precedence. [*S.O. 94(2)(a)*]

The replacement of one Member by another is only a straightforward exchange: for example, item 2 in the Order of Precedence becomes item 9 and vice versa. The new arrangement is still subject to events in the House, and the exchange does not guarantee that the item will be debated during a particular Private Members' Hour. Exchanges are also limited by the rule that all the requirements of Standing Order 92 (Appeals process) must be met. Furthermore, at least ten sitting days must elapse between the first and second hour of debate on motions or bills at second reading [*S.O. 94(2)(a), 93(2)*].

If an exchange cannot be arranged, the Chair gives 24 hours' notice in the House that Private Members' Hour will be suspended the following day and that Government Business will be taken up instead [*S.O. 94(1)(b), 94(2)(b)*]. The Member's item is dropped to the bottom of the Order of Precedence and he or she is then prevented from requesting an exchange in the future [*S.O. 94(2)(c)(i)*].

A Member that causes the suspension of more than one hour of Private Members' Business will have his or her item dropped from the *Order Paper*. If a Member has not asked for an exchange and is absent when his or her item is called the first time, the sitting of the House will then be suspended for the duration of Private Members' Hour that day and the item will be dropped to the bottom of the Order of Precedence.

Votable items are entitled to two hours of debate. They are debated for an hour, then moved to the bottom of the Order of Precedence. As subsequent items are debated, votable items work their way back to the top of the Order of Precedence for a second hour of debate. When a recorded division is requested on an item, the vote is automatically deferred to the next Wednesday on which the House sits, immediately before the time provided for Private Members' Business.

Non-votable items, including those on which an appeal was lost, are entitled to only one hour of debate. At the end of the debate, the Speaker will order that the item be dropped from the *Order Paper*. Since a decision has not been rendered on this item, the Member may choose once again to place the item on notice.

During the first hour of debate on a votable item, the sponsor has a maximum of fifteen minutes to make an opening statement, followed by five minutes for "Questions and Comments". Other Members who wish to take part in the debate may speak for a maximum of ten minutes. At the end of the second hour or when no other Member wishes to speak, the sponsor has a maximum of five minutes to conclude the debate.

The sponsor of a non-votable item has a maximum of fifteen minutes to make an opening statement and a maximum of five minutes to conclude the debate. All other Members who wish to speak have a maximum of ten minutes.

Motions for papers, which seek to have the Government table certain specified documents, may be debated for a total of two hours and then are voted on [*S.O. 97(2)*]. Thus, these items are not dropped from the *Order Paper* after the first hour of debate but are placed at the bottom of the Order of Precedence. The sponsor of the motion may speak for fifteen minutes, followed by five minutes for "Questions and Comments". Other Members who wish to take part in the debate may speak for a maximum of ten minutes [*S.O. 95(1)*]. As subsequent items are debated, the motion for papers will move up the Order of Precedence until it is called again, at which point it will be debated for a further fifty minutes. A Minister, or a Parliamentary Secretary speaking on the Minister's behalf, may then speak for five minutes even if he or she has already spoken in the debate. Finally, the mover of the motion may speak for an additional five minutes. The Speaker will then put the question. If the motion carries, the Government will table the document called for in the motion.

When a recorded division is taken, the Member sponsoring the bill or motion votes first, if he or she is present, followed by the other Members on the same side of the House, starting with the last row, who are in favour of the bill or motion, and then the Members on the other side of the House, starting with the last row, who are voting in favour. Votes against the measure are recorded in the same order.

If the votable item is a motion expressing a resolution, the House concludes by rendering its opinion either for or against, and that item of business is disposed of.

A votable bill follows the normal procedure for a bill: if second reading is agreed to by the House, the bill is referred to a committee for clause-by-clause study and possible amendment. The committee must, within sixty sitting days, either report the bill to the House, request a thirty sitting day extension, or present a report recommending that the bill not be proceeded with for the reasons cited in the report.

When a committee presents a report recommending that a bill not be further proceeded with, a notice of motion for concurrence in the report is immediately placed on the *Notice Paper* [*S.O. 97.1(2)(a)*]. The debate on this motion takes place on a date set by the Speaker and does not exceed one hour. Members who wish to take part in the debate may speak for a maximum of ten minutes [*S.O. 97.1(2)(c)*]. If

requested by at least five Members, a recorded division is automatically deferred to the next Wednesday the House sits, immediately before the time provided for Private Members' Business.

The committee may request, by way of a report to the House, an extension of thirty sitting days to consider the bill. As soon as such a report has been presented to the House, a motion to concur in the report is deemed to have been moved and recorded division deemed requested and deferred to the next Wednesday the House sits, immediately before the time provided for Private Members' Business. [*S.O. 97.1(3)(a)*]

If the committee fails to report the bill or present a report by the end of the allotted time, the bill will be deemed reported without amendment [*S.O. 97.1(1)*]. Similarly, if the House only pronounces itself after the time allotted to the Committee has expired and rejects a Committee report that recommends a thirty sitting day extension or that a bill not be further proceeded with, the bill is deemed reported without amendment [*S.O. 97.1(2)(e), 97.1(3)(b)(ii)*].

When the committee reports the bill, it is placed at the bottom of the Order of Precedence. Two Private Members' Hours are then allowed for debate at report stage and third reading. After the first hour, the bill drops to the bottom of the Order of Precedence, climbing to the top for a further hour of debate on a second day before the House renders its final decision. [*S.O. 98(1), (2), (4)*]

The second hour of debate at report stage and third reading may be extended by up to five hours. To do this, any Member may propose a motion during the second half-hour of debate on the first day to extend the debate on the second day by a period not exceeding five consecutive hours. The motion must have the support of at least twenty Members, otherwise it is deemed withdrawn. [*S.O. 98(3)*]

As previously mentioned, bills containing specific provisions involving the expenditure of public funds must be accompanied by a Royal Recommendation before the Speaker can allow the motion for the third reading of the bill be put to a vote. If the motion for third reading is put by the Speaker and adopted by the House, the bill is sent to the Senate for further consideration. It is the Member's responsibility to find a sponsor for the bill in the Senate. Should the bill be amended by the Senate, the motion to concur in, reject (in whole or in part) or further amend those amendments is added to

the bottom of the Order of Precedence in the name of the Member who sponsored the bill.

Once the text of the bill has been approved by both the House of Commons and the Senate, it has only to be given the Royal Assent on a date determined by the Government. Thereafter, the Act comes into force unless a date of commencement is provided for in the Act.

Senate Bills

Some Private Members' bills originate in the Senate and are sent to the Commons after third reading in the Upper House. Such bills appear on the *Order Paper* under the headings "Order of Business — Daily Routine of Business — First Reading of Senate Public Bills". When the Speaker calls "First Reading of Senate Public Bills" during Routine Proceedings, the Member sponsoring the bill in the House of Commons rises and the Speaker then announces the title of the bill and states that the motion to give first reading of the bill is deemed carried [*S.O. 69(2)*]. Once the bill is given first reading, it is added to the bottom of the Order of Precedence [*S.O. 89*]. It may, however, be designated as a non-votable bill by the Subcommittee on Private Members' Business if a similar bill has been voted on by the House in the same Parliament [*S.O. 92(1)*]. Any Member who wishes to move first reading of a Senate bill should inform the Private Members' Business Office to ensure that the Speaker will recognize him or her. A Member does not lose his or her place on the List for consideration of Private Members' Business but may only sponsor one such bill during a Parliament.

Private Bills

Private bills are bills for the benefit of named individuals or corporations, and they may be introduced in either the Commons or the Senate. Nowadays, such bills are almost always introduced in the Senate. They are added to the bottom of the Order of Precedence when they are received in the House of Commons [*S.O. 89*]. The procedure for private bills differs in some important respects from normal legislative procedure and any Member who has been asked to sponsor such a bill should contact the Private Members' Business Office for further information and to obtain a copy of the document entitled *General Information on Private Bills*.

Step by Step Summary

STEPS	BILLS	MOTIONS
1. **Preparation**	Drafting by the legislative counsel.	Help from Private Members' Business Office or Journals Branch.
2. **Getting on the *Order Paper***	Bill sent to Journals Branch, which puts it on *Notice Paper*. After 48 hours, bill is on *Order Paper* and may be introduced. After first reading, bill is put on list of items outside the Order of Precedence.	Motion sent to Journals Branch, which puts it on *Notice Paper*. After 48 hours, motion is put on list of items outside the Order of Precedence. When called, **motion for papers** may be transferred for debate.
3. *a*) **Establishing the List for the Consideration of Private Members' Business**	The names of all Members of Parliament are drawn to establish the List for the Consideration of Private Members' Business.	The names of all Members of Parliament are drawn to establish the List for the Consideration of Private Members' Business.
	Members who want to debate their bill must have introduced it in the House prior to their names being transferred to the Order of Precedence.	Members who want to debate their motion must have placed it on the *Notice Paper* prior to their names being transferred to the Order of Precedence.
b) **Establishing or replenishing the Order of Precedence**	At the beginning of a Parliament, the Order of Precedence is established twenty sitting days after the draw. During a session, the Order of Precedence is usually replenished after a minimum of 48 hours' notice.	At the beginning of a Parliament, the Order of Precedence is established twenty sitting days after the draw. During a session, the Order of Precedence is usually replenished after a minimum of 48 hours' notice.
4. **Confirm votability of items**	The Subcommittee on Private Members' Business may designate a bill as non-votable if it meets one of the criteria set out in Appendix "A". The sponsor of the bill can appeal the decision.	The Subcommittee on Private Members' Business may designate a motion as non-votable if it meets one of the criteria set out in Appendix "A". The sponsor of the motion can appeal the decision.
5. **Debate**	A **non-votable bill** is debated one hour then dropped from the *Order Paper*.	A **non-votable motion** is debated one hour then dropped from the *Order Paper*.
	A **votable bill** is debated up to two hours at second reading then voted on. If adopted, the bill is sent to Committee, then further debate can take place at report stage and third reading.	A **votable motion** is debated up to two hours then voted on. A **motion for papers** is debated up to two hours then voted on.

Private Members' Business Office

The Private Members' Business Office is responsible for most of the administrative and procedural duties associated with Private Members' Business. These include making arrangements for the draw, ensuring that Members and their staff know when their items of business are to be taken up during Private Members' Hour, and providing the Standing Committee on Procedure and House Affairs with procedural advice on Private Members' Business.

The Private Members' Business Office can be reached by e-mail at pmb-acd@parl.gc.ca or by phone at (613) 992-9511.

Other Services

The **Journals Branch** publishes the daily *Order Paper and Notice Paper*. Thus all notices of motions including motions for Private Members' Business, copies of bills to be introduced, notices of motions for the production of papers and written questions are to be sent to that office. The Journals Branch will advise Members on the correct wording of their notices of motions and their written questions. Documents tabled in the House and filed as Sessional Papers are also kept by the Journals Branch.

The **Office of the Law Clerk and Parliamentary Counsel** provides a drafting service for Private Members who wish to formulate a bill or a resolution to amend the Constitution. The Office certifies Private Members' bills before they are presented to the House, and also sees that these bills are printed after first reading.

The **Distribution Services** are responsible for distributing copies of Private Members' bills to Members once the bills have been printed following first reading. Bills are also available on the Parliament of Canada Web site.

List of criteria for making items of Private Members' Business non-votable

1. Bills and motions must not concern questions that are outside federal jurisdiction.

2. Bills and motions must not clearly violate the *Constitution Acts, 1867 to 1982*, including the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*.

3. Bills and motions must not concern questions that are substantially the same as ones already voted on by the House of Commons in the current session of Parliament.

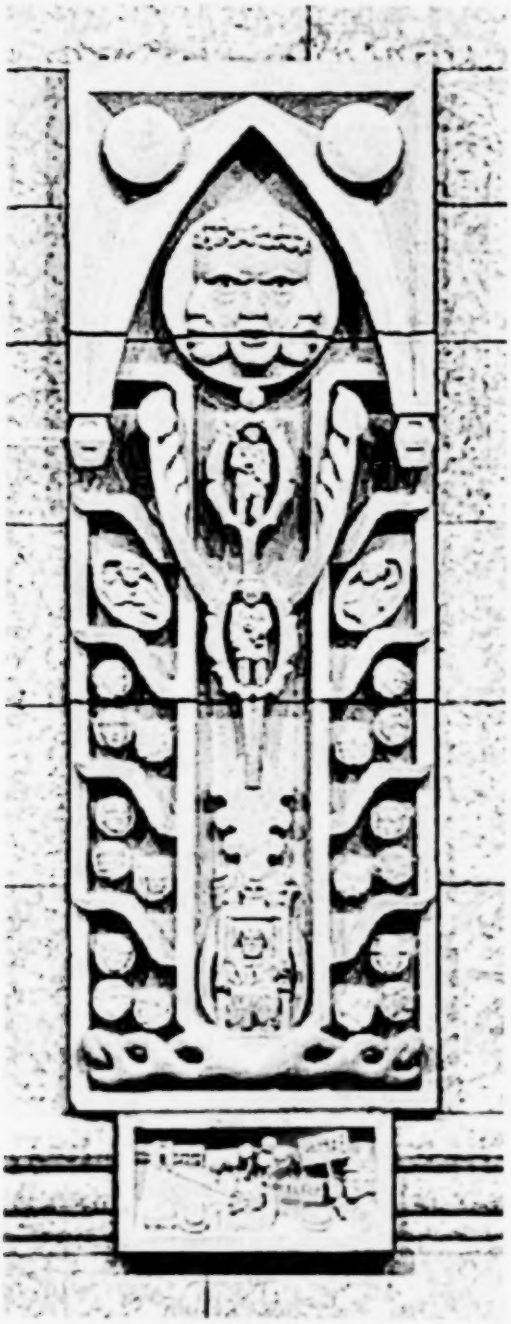
4. Bills and motions must not concern questions that are currently on the *Order Paper* or *Notice Paper* as items of Government Business.

Time Limits on Debates and Lengths of Speeches

Proceeding	Time Limit on Debate	Notes on the Debate	Member Speaking	Length of Speech	
Motion or Public Bill at 2nd reading, non-votable	1 hour — S.O. 96(1)		Member moving motion	15 minutes to open debate and 5 minutes to close debate — S.O. 95(2)	
			Any other Member	10 minutes, for a period not exceeding 40 minutes — S.O. 95(2)	
Motion or Public or Private Bill at 2nd reading, votable	2 hours — S.O. 93(1)	Debate will normally take place on 2 sitting days for no more than 1 hour per sitting — S.O. 93(1)	Member moving motion	15 minutes to open debate and 5 minutes to close debate — S.O. 95(1)	5-minute question-and-comment period
		At least ten sitting days shall elapse between the first and the second hour of debate — S.O. 93(2)	Any other Member	10 minutes — S.O. 95(1)	
Bill at report stage and 3rd reading	2 sitting days — S.O. 98(2)	At the end of time provided on second day, every question put for all stages remaining — S.O. 98(4)	Any Member at report stage	10 minutes — S.O. 76.1(7)	
		If bill not disposed of in first 30 minutes on first day, non-debatable motion may be moved to extend time on second day by up to 5 hours — S.O. 98(3)	Member moving motion at 3rd reading	15 minutes to open debate and 5 minutes to close debate — S.O. 95(1)	5-minute question-and-comment period
			Any other Member at 3rd reading	10 minutes — S.O. 95(1)	
Report recommending not to proceed further with a bill	1 hour — S.O. 97.1(2)(c)	Debate starts at the end of the time provided for consideration of Private Members' Business on a day fixed, after consultation, by the Speaker — S.O. 97.1(2)(c)	Any Member	10 minutes — S.O. 97.1(2)(d)	
		At the end of the time provided, question put — S.O. 97.1(2)(c)			
Senate amendments to a bill, motion respecting	No limit — S.O. 90	No more than 1 hour per sitting — S.O. 30(6), (7)	Member moving motion	15 minutes to open debate and 5 minutes to close debate — S.O. 95(1)	5-minute question-and-comment period
			Any other Member	10 minutes — S.O. 95(1)	

Time Limits on Debates and Lengths of Speeches

Proceeding	Time Limit on Debate	Notes on the Debate	Member Speaking	Length of Speech	
Motion (papers)	2 hours —S.O. 97(2)	After 1 hour and 50 minutes of debate, a Minister (or Parliamentary Secretary speaking on behalf of a Minister) and then the Member who moved the motion may speak —S.O. 97(2)	Member moving motion	15 minutes to open debate and 5 minutes to close debate —S.O. 95(1) and 97(2)	**5-minute question-and-comment period**
		Debate will normally take place on 2 sitting days for no more than 1 hour per sitting —S.O. 30(6), (7)	Any other Member	10 minutes —S.O. 95(1)	
			Minister (or Parliamentary Secretary speaking on behalf of a Minister) speaking just before the mover closes the debate	5 minutes —S.O. 97(2)	



Chambre des communes
Canada

Affaires émanant des députés

Guide pratique

Septembre 2005

La pierre de la Chambre des communes

Cette sculpture ornant la Chambre des communes, de type « haut-relief », a été conçue par Mme Eleanor Milne et réalisée par M. Maurice Joanisse. La base de cette sculpture, qui représente une campagne électorale, a été à la fois conçue et réalisée par M. Joanisse. Le haut-relief et sa base ont été installés sur le mur ouest de la Chambre en 1985.

Cette œuvre d'art symbolise la Chambre des communes élue. Au faîte se retrouve la figure mythique de Janus qui observe le présent et se tourne à la fois vers le passé et vers l'avenir. À droite et à gauche de l'image, vingt représentants élus forment le quorum, soit le nombre minimum de députés requis pour constituer une assemblée de la Chambre. Au centre, vers le bas de l'image, siège le Président, porte-parole de la Chambre. En haut, le Sergent d'armes, muni de la masse, est prêt à faire respecter l'ordre. Au centre de l'image est représenté le Greffier, gardien des archives de l'institution et conseiller de tous les députés, en particulier du Président.

La pierre de la Chambre des communes fait partie d'une série de douze hauts-reliefs représentant, de façon symbolique et imagée, les fonctions et responsabilités du gouvernement du Canada instituées par *L'Acte de l'Amérique du Nord britannique*. Ils sont tous exposés à la Chambre des communes.

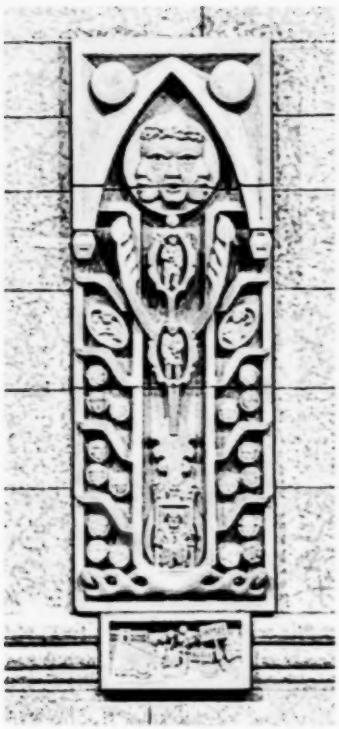
Cette publication est produite par les Services de la procédure de la Chambre des communes. Veuillez consulter la version Web sur le site Web du parlement du Canada (www.parl.gc.ca) pour la plus récente mise à jour.
Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec le Bureau des affaires émanant des députés à pmb-aed@parl.gc.ca.

Affaires émanant des députés

Guide pratique

(Huitième édition)

SEPTEMBRE 2005



Bureau des affaires émanant des députés

Chambre des communes

Ottawa, Canada

Publié sous l'autorité
du Greffier de la Chambre des communes

Première édition – Janvier 1988
Deuxième édition – Janvier 1992
Troisième édition – Novembre 1993
Quatrième édition – Avril 1996
Cinquième édition – Juin 1997
Sixième édition – Janvier 2001
Septième édition – Novembre 2004
Huitième édition – Septembre 2005
No de cat. X9-22/2005F-PDF
ISBN 0-662-74651-1

AVANT-PROPOS **1**

SECTION 1 ..... **3**

QUE SONT LES « *AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS* » ? 3

SECTION 2 ..... **5**

COMMENT LES AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS SONT-ELLES ORGANISÉES ? 5

Première étape : L'élaboration d'un projet de loi ou d'une motion 5

Deuxième étape : L'inscription au *Feuilleton* 7

Troisième étape : L'établissement de la liste portant examen des affaires émanant des députés ainsi que de l'ordre de priorité *[article 87 du Règlement]* 8

Quatrième étape : Confirmation des affaires qui feront l'objet d'un vote *[article 92 du Règlement]* 10

Cinquième étape : Les délibérations 11

Projets de loi issus du Sénat 17

Projets de loi d'intérêt privé 17

Sommaire des étapes 18

SECTION 3 ..... **19**

BUREAU DES AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS 19

AUTRES SERVICES 19

ANNEXE « A » **21**

LES CRITÈRES SERVANT À DÉCIDER QUELLES AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS NE SERONT PAS VOTABLES 21

ANNEXE « B » **23**

DURÉE DES DÉBATS ET TEMPS DE PAROLE 23

AVANT-PROPOS

CE GUIDE FAIT RESSORTIR, SOUS FORME CLAIRE ET SUCCINCTE, LES RÈGLES SUR LA CONDUITE DES AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS ET LES MÉCANISMES QUI LES SOUS-TENDENT de sorte que les députés et leur personnel puissent tirer avantage des diverses possibilités que leur offre la participation aux affaires émanant des députés.

Les règles qui régissent les affaires émanant des députés sont en vigueur depuis mars 2003, mais elles ne sont permanentes que depuis juin 2005.

Le Guide offre également un aperçu des services de la Chambre des communes susceptibles d'aider les députés en ce qui concerne les procédures expliquées ici.

Le Bureau des affaires émanant des députés espère que les députés et leur personnel trouveront dans ce Guide les réponses à la plupart de leurs questions. Tout commentaire visant l'amélioration de ce document sera des plus appréciés.

QUE SONT LES « *AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS* » ?

Les affaires émanant des députés comprennent les projets de loi et motions d'initiative parlementaire, lesquels sont proposés par des députés qui ne sont pas ministres ou secrétaires parlementaires. Le Président ainsi que le vice-président sont également exclus des affaires émanant des députés.

Le **projet de loi d'initiative parlementaire**, tout comme le projet de loi d'initiative ministérielle, est un texte soumis au Parlement en vue d'être approuvé et éventuellement amendé avant de devenir loi. La plupart des projets de loi de ce type sont déposés en premier lieu à la Chambre des communes, mais un certain nombre de ces textes sont transmis aux Communes par le Sénat. Tout projet de loi d'initiative parlementaire est, à strictement parler, d'intérêt public, mais on traite également des projets de loi d'intérêt privé dans le cadre des affaires émanant des députés, vu que ces textes sont toujours proposés par des députés qui ne sont pas ministres ou secrétaires parlementaires. *(Un aperçu des projets de loi issus du Sénat et des projets de loi d'intérêt privé se trouve à la page 17.)*

La **motion d'initiative parlementaire** est habituellement un projet de résolution qui devient, si adoptée, l'expression de l'opinion de la Chambre. Les motions servent également à présenter des résolutions visant à modifier la Constitution. Enfin, la **motion portant production de documents** constitue un type spécial de motion visant à demander au gouvernement de déposer certains documents à la Chambre. Une fois inscrite pour le débat, cette motion est assimilée aux affaires émanant des députés.

Comment les affaires émanant des députés sont-elles organisées ?

Première étape : L'élaboration d'un projet de loi ou d'une motion

Tout commence par une idée qui germe dans la tête d'un député mais qui doit, pour être débattue à la Chambre, être présentée sous forme de projet de loi ou de motion. Le député doit donc, en premier lieu, choisir l'une ou l'autre de ces deux voies.

Avant de rédiger un projet de loi ou une motion, il serait peut-être bon que le député vérifie si un autre député n'a pas déjà donné avis d'un projet de loi ou d'une motion sur la même question. La Direction des journaux est chargée de s'assurer, au nom du Président de la Chambre, que deux inscriptions semblables ne figurent pas au *Feuilleton*. Si avis a déjà été donné d'un projet de loi ou d'une motion qui est substantiellement le même, le député peut demander d'être inscrit à titre d'« appuyeur » du projet de loi ou de la motion. Jusqu'à vingt députés peuvent être inscrits conjointement relativement à une même question. Notons toutefois que le député qui appuie le projet de loi ou la motion lors de l'ouverture du débat à la Chambre n'est pas forcément un de ceux dont le nom figure au *Feuilleton*. [*art. 86(2), (3), (4) du Règlement*]

L'effet recherché est le premier critère à considérer au moment de choisir entre le projet de loi et la motion. Lorsqu'elle adopte une motion exprimant une résolution, la Chambre émet un voeu sans engager le gouvernement à prendre une mesure ou une orientation précise. Par contre, s'il est adopté par le Parlement, un projet de loi peut être lourd de conséquences, tant pour le gouvernement que pour le public.

En outre, les projets de loi et les motions ne sont pas régis par les mêmes règles de procédure. Le sort d'une motion se décide dès qu'elle a été débattue et mise aux voix; la Chambre peut l'adopter ou la rejeter mais, quoi qu'il arrive, la motion ne peut être discutée de nouveau. Le processus législatif comporte, quant à lui, plusieurs étapes : dépôt et première lecture, deuxième lecture, examen en comité, étape du rapport et troisième lecture à la Chambre des communes, puis une procédure analogue au Sénat. Il peut donc s'écouler beaucoup de temps entre le dépôt d'un projet de loi et son adoption sous forme de loi.

Compte tenu des différences qui caractérisent les projets de loi et les motions, on comprendra que leur rédaction ne soit pas assujettie aux mêmes exigences. Il n'est pas toujours essentiel que le député ait recours à un spécialiste pour faire rédiger une motion, mais il peut demander au Bureau des affaires émanant des députés ou à la Direction des journaux de vérifier qu'elle est formulée selon les usages parlementaires. La motion exprimant une résolution est d'habitude libellée en ces termes : « Que, de l'avis de la Chambre, le gouvernement devrait... » puis suit l'énoncé clair et succinct de l'action souhaitée par le député. Les motions peuvent proposer des déboursements de fonds publics pourvu qu'elles soient formulées de façon à les suggérer au gouvernement et non à les lui ordonner. Les motions visant à modifier la Constitution appartiennent à une classe spéciale et devraient être traitées comme des projets de loi en ce qui concerne leur rédaction.

Puisqu'un projet de loi peut devenir loi, il doit être rédigé avec le plus grand soin, ce qui exige normalement les services d'un conseiller législatif expérimenté. Le bureau du légiste et conseiller parlementaire est chargé de rédiger des projets de loi à la demande des députés, en respectant leurs instructions sur les objectifs de la mesure législative proposée. Les services de rédaction législative sont dispensés par des avocats bien au fait des questions législatives.

Le député doit d'abord fournir par écrit au conseiller législatif des instructions claires sur l'orientation politique qu'il entend suivre en proposant la mesure. Le député doit également informer le conseiller législatif des faits entourant le problème et de ses origines pour que celui ci puisse trouver une solution réaliste et la formuler dans un projet de loi. L'élaboration d'un projet de loi est souvent un travail d'équipe exigeant du temps et de l'énergie de la part du député, du conseiller législatif, des recherchistes et des experts auxquels le député peut faire appel.

Lorsqu'il élabore une proposition législative, le député doit se rappeler que tout projet de loi contenant des dispositions entraînant expressément une dépense de fonds publics aura besoin de la recommandation royale du gouvernement avant que la Chambre puisse l'adopter. Les députés ne peuvent déposer des projets de loi qui augmenteront des impôts, car ce genre de projet de loi doit être précédé d'une motion de voies et moyens proposée par un ministre.

Avant qu'un projet de loi émanant d'un député soit déposé à la Chambre, un conseiller législatif doit en vérifier la forme et la conformité aux conventions législatives. Une fois le libellé du projet de loi approuvé par le conseiller, un exemplaire certifié est remis au député.

DEUXIÈME ÉTAPE :
L'INSCRIPTION AU *FEUILLETON*

Une fois la motion ou le projet de loi rédigé et que la Chambre siège, le député doit donner un avis de 48 heures de son intention de déposer le projet de loi ou de proposer la motion. Pour ce faire, il envoie à la Direction des journaux, avant 18 heures du lundi au jeudi et avant 14 heures le vendredi, le texte signé de la motion ou un exemplaire signé du projet de loi (dûment certifié par un conseiller législatif). (Le député doit aussi indiquer à la Direction des journaux à quel comité, législatif, spécial ou permanent, il se propose de le renvoyer après la deuxième lecture.) La Direction des journaux publie ensuite le texte de la motion ou le titre du projet de loi dans le *Feuilleton des Avis* du lendemain. Lorsque la Chambre ne siège pas, un tel avis doit être déposé à la Direction des journaux au plus tard à 18 heures le jeudi précédent la prochaine séance de la Chambre.

Après l'expiration du délai de 48 heures, la motion (sauf si elle porte production de documents) passe du *Feuilleton des Avis* à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité au *Feuilleton*. À la différence des autres motions, celle portant production de documents n'est inscrite à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité que si le député qui l'a parrainé ou le gouvernement a demandé qu'elle fasse l'objet d'un débat. Une telle demande est normalement faite dans les cas où le gouvernement refuse de produire les documents demandés. Notons toutefois que les motions figurant parmi la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité ne peuvent être proposées et aussitôt débattues : elles sont seulement prêtes pour la prochaine étape.

Bien que la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité fasse officiellement partie du *Feuilleton*, elle n'y est pas imprimée. Les députés peuvent la consulter sur le Bureau à la Chambre et dans le *Feuilleton* électronique.

Quant au projet de loi, une fois les 48 heures écoulées, son titre est retiré du *Feuilleton des Avis* et inscrit au *Feuilleton* où il apparaît sous

la rubrique « Ordre des travaux — Affaires courantes ordinaires — Dépôt de projets de loi émanant des députés ». Le projet de loi peut alors être déposé et recevoir la première lecture. Les députés sont priés d'aviser le Bureau des affaires émanant des députés au moins un jour avant le dépôt d'un projet de loi. Celui-ci informera donc les greffiers au Bureau de la Chambre afin que le Président puisse donner la parole au député lorsqu'il se lève.

Lorsque le député a choisi le jour où il veut déposer son projet de loi, il se lève au cours des affaires courantes à l'appel de la rubrique « Dépôt de projets de loi émanant des députés ». Le Président annonce alors le titre du projet de loi et donne au député l'occasion d'expliquer brièvement l'objet de la mesure proposée. Le projet reçoit alors la première lecture et l'impression en est ordonnée. Il n'est pas débattu à ce moment mais la deuxième lecture en est fixée pour « la prochaine séance de la Chambre ». Le projet de loi reçoit alors un numéro et est transféré à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité au *Feuilleton*, où il est inscrit pour la deuxième lecture et le renvoi en comité. Il est alors prêt pour l'étape suivante.

Les motions et projets de loi émanant des députés continuent d'une session à une autre à l'intérieur d'une même législature à moins, évidemment, qu'ils aient été défaits, retirés ou rayés du *Feuilleton*. Les motions et projets de loi émanant des députés ne peuvent toutefois continuer d'une législature à une autre. [*art. 86.1 du Règlement*]

Troisième étape : L'établissement de la liste portant examen des affaires émanant des députés ainsi que de l'ordre de priorité

[article 87 du Règlement]

Les projets de loi et les motions émanant du gouvernement sont mis en délibération dans l'ordre que choisit le gouvernement. Par contre, les affaires émanant des députés sont abordées dans l'ordre de priorité établi par tirage au sort. Organisés par le Bureau des affaires émanant des députés agissant au nom du Greffier de la Chambre, les tirages au sort sont habituellement dirigés par le Vice-président de la Chambre.

Au début ou au cours d'une législature, le nom de tous les députés est tiré au sort et une liste est dressée pour l'examen des affaires émanant des députés. Le vingtième jour de séance suivant le tirage, les trente premiers députés sur cette liste, qui ont déposé un projet de loi ou donné avis d'une motion au *Feuilleton des Avis*, constituent l'ordre de priorité.

Au moins 48 heures avant la tenue du tirage, le Greffier de la Chambre prévient les députés de la date, de l'heure et du lieu du tirage. Les députés et leur personnel peuvent y assister, mais leur présence n'est pas obligatoire.

Les noms sont inscrits sur la liste peu importe que les députés aient ou non présenté une affaire. Le Président, le Vice-président, les ministres et les secrétaires parlementaires n'étant pas autorisés à prendre part aux affaires émanant des députés, leur nom est inscrit au bas de la liste et y reste tant qu'ils demeurent en fonction.

Pour figurer à l'ordre de priorité, le député doit avoir à son actif soit un projet de loi qui a déjà été déposé et a fait l'objet d'une première lecture soit une motion qui a été inscrite au *Feuilleton des Avis* ou une motion portant production de documents sur laquelle un débat a été demandé.

Le député qui n'a aucune de ces mesures en cours au moment où son nom est prêt à être inscrit à l'ordre de priorité est rayé de la liste portant examen des affaires émanant des députés. Il ne redeviendra admissible qu'au moment où la liste aura été épuisée ou au début de la législature suivante.

Après le transfert des trente premiers noms, l'ordre de priorité est reconstitué au besoin par l'ajout du nom des quinze députés suivants ayant une mesure d'initiative parlementaire admissible.

Lorsqu'il reste moins de quinze noms admissibles sur la liste, un tirage a lieu pour établir une nouvelle liste portant examen des affaires émanant des députés.

Si un député dont le nom a été porté sur l'ordre de priorité a plus d'une motion ou d'un projet de loi en son nom, le Bureau des affaires émanant des députés lui demandera par lettre de choisir une affaire parmi toutes celles qui avaient été soumises au moment de l'établissement ou du complément de l'ordre de priorité. Le député a jusqu'à l'heure ordinaire d'ajournement, le deuxième jour de séance après l'établissement ou le complément de l'ordre de priorité, pour informer, par écrit, le Bureau des affaires émanant des députés de l'affaire retenue. Si le député omet d'indiquer son choix, le premier projet de loi qu'il a déposé à la Chambre est réputé avoir été choisi et sera inscrit sur l'ordre de priorité. Si aucun projet de loi n'est inscrit au nom du député, la première motion inscrite à son nom

ou, si nécessaire, le premier avis de motion (documents) sera choisi. Les affaires portées sur l'ordre de priorité sont publiées dans le *Feuilleton*.

Le député peut décider qu'il ne désire plus discuter de son projet de loi ou de sa motion et qu'ainsi il ne souhaite plus voir cette question placée à l'ordre de priorité. Le député peut faire retirer une motion qui n'est pas sur l'ordre de priorité en écrivant tout simplement à la Direction des journaux; de même en est-il d'un projet de loi en avis pour dépôt et la première lecture. Toutefois, si le député souhaite retirer un projet de loi ayant déjà reçu la première lecture, il doit demander le consentement unanime de la Chambre puisque celle-ci a déjà ordonné que le projet de loi soit inscrit en deuxième lecture. Une fois la motion ou le projet de loi mis sur l'ordre de priorité, son retrait doit faire l'objet du consentement unanime de la Chambre.

QUATRIÈME ÉTAPE :
CONFIRMATION DES AFFAIRES QUI FERONT L'OBJET D'UN VOTE
[ARTICLE 92 DU RÈGLEMENT]

Par défaut, toutes les affaires émanant d'un député font l'objet d'un vote. Toutefois, en s'inspirant des critères établis par le Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre (voir l'annexe A), le Sous-comité des affaires émanant des députés peut décider qu'une mesure particulière ne doit pas faire l'objet d'un vote et il fait alors part de cette décision au Comité. Le Sous-comité transmet également un rapport sur les affaires qui demeurent votables. Ce rapport est réputé adopté par le Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre et présenté à la Chambre à la première occasion. Il est réputé adopté après sa présentation à la Chambre. [*art. 91.1(2) du Règlement*]

Le député dont l'initiative parlementaire a été désignée non-votable peut comparaître devant le Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre dans les cinq jours de séance suivant la présentation du rapport du Sous-comité au greffier du Comité. Le député peut présenter, soit de vive voix ou par écrit, des arguments justifiant pourquoi son initiative parlementaire devrait faire l'objet d'un vote. Le député peut également choisir de renoncer à son droit d'appel en avertissant le Président par écrit [*art. 92.(1)b)(ii) du Règlement*].

Si le Comité est d'accord avec le député, il fait rapport à la Chambre pour lui indiquer que l'initiative parlementaire doit faire l'objet d'un vote. Ce rapport est réputé adopté après sa présentation. [*art. 92(3)b) du Règlement*]

Par contre, si le Comité est d'accord avec le Sous-comité, il présente un rapport à la Chambre et explique pourquoi l'initiative parlementaire ne doit pas faire l'objet d'un vote.

Dans les cinq jours de séance suivant le dépôt d'un rapport du Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre, l'auteur de l'initiative parlementaire peut déposer un appel auprès du Président, sous forme d'un avis de motion, pour demander de maintenir l'obligation de voter sur l'initiative parlementaire. Outre le parrain, cinq autres députés, représentant la majorité des partis reconnus de la Chambre, doivent signer l'appel.

Si l'appel est en ordre, le Président fixe les dates pour la tenue d'un scrutin secret au cours de deux jours de séance. À cette fin, une boîte de scrutin est placée en Chambre. Les résultats sont annoncés par le Président à une séance ultérieure.

Notons toutefois que le Comité ne peut toutefois pas désigner non votables des motions portant production de documents puisque le Règlement prévoit déjà que de telles motions font l'objet d'un vote [*art. 97(2) du Règlement*].

Un député peut demander que son affaire ne soit pas mise aux voix en communiquant avec le Bureau des affaires émanant des députés, dans les deux jours de séance suivant son inscription dans l'ordre de priorité. L'affaire demeurera toutefois sur l'ordre de priorité et sera débattue.

CINQUIÈME ÉTAPE : LES DÉLIBÉRATIONS

Les affaires émanant des députés sont traitées à la Chambre cinq jours par semaine aux heures suivantes :

Lundi	—	de 11 h à 12 h
Mardi	—	de 17 h 30 à 18 h 30
Mercredi	—	de 17 h 30 à 18 h 30
Jeudi	—	de 17 h 30 à 18 h 30
Vendredi	—	de 13 h 30 à 14 h 30

Cinquième étape : Les délibérations

Le dernier jour des subsides tenu en juin (sauf s'il s'agit d'un lundi), les affaires émanant des députés sont annulées pour l'adoption du budget des dépenses principal. Il arrive que les affaires émanant des députés ne soient pas abordées pour d'autres raisons, notamment durant l'examen de questions de nature urgente [*art. 53 du Règlement*], lors de la présentation du Budget (sauf si l'heure réservée aux affaires émanant des députés a lieu avant) ou jusqu'à ce que l'ordre de priorité soit établi au commencement d'une législature [*art. 91 et 99 du Règlement*].

La cérémonie de la sanction royale, la déclaration d'un ministre ou un vote par appel nominal peuvent retarder ou interrompre l'heure réservée aux affaires émanant des députés. L'heure est alors prolongée d'une durée égale à celle du retard ou de l'interruption, à moins que cette dernière ne dépasse de plus de trente minutes le moment où l'heure devait prendre fin, auquel le Président déterminera, après consultation et si possible dans les dix jours de séance suivants, une séance ultérieure pour reprendre le débat. [*art. 30(7) du Règlement*]

Les affaires émanant des députés sont mises en délibération selon leur rang dans l'ordre de priorité au *Feuilleton*; normalement, la Chambre en traite une chaque jour. L'affaire devant être discutée un jour particulier est annoncée à la fin du *Feuilleton des Avis* de ladite journée [*art. 94(1)a) du Règlement*].

Le Bureau des affaires émanant des députés avise à l'avance le député du jour où son affaire sera débattue. Si le député se trouve dans l'impossibilité d'être présent à la Chambre pour débattre de sa motion ou de son projet de loi, il doit en avertir le Bureau le plus tôt possible. Si un avis écrit d'au moins 48 heures est reçu à cet effet, le Bureau, agissant au nom du Président de la Chambre, pourra, avec la permission des deux députés concernés, chercher à remplacer le député absent par un autre dont l'affaire apparaît sur l'ordre de priorité. [*art. 94(2)a) du Règlement*]

Notons toutefois qu'il ne peut s'agir alors que d'un échange de positions : par exemple du remplacement de la deuxième inscription sur l'ordre de priorité par la neuvième, et vice versa. Ce nouvel ordre de priorité reste toutefois soumis à tout événement qui peut se produire à la Chambre; cet échange ne garantit donc pas que l'affaire sera discutée à une date précise. De plus, les échanges sont seulement possibles à condition que toutes les conditions de l'article 92 du

Règlement (processus d'appel) soient respectées et qu'au moins dix jours de séance s'écoulent entre la première et la deuxième heure de débat sur les motions ou projets de loi en deuxième lecture. [*art. 94(2)a) et 93(2) du Règlement*]

S'il ne peut y avoir d'échange, le Président annonce 24 heures à l'avance que l'heure réservée aux affaires émanant des députés est annulée ce jour là et remplacée par les ordres émanant du gouvernement [*art. 94(1)b) et 94(2)b) du Règlement*]. La motion ou le projet de loi du député sera alors reporté au bas de l'ordre de priorité et le député ne pourra plus demander d'échanges dans le futur. Le député qui fait suspendre plus d'une heure réservée aux affaires émanant des députés voit sa mesure rayée du *Feuilleton* [*art. 94(2)c) du Règlement*]. Si le député n'a pas demandé d'échange et qu'il est absent lorsque son affaire est censé être mis en délibération la première fois, il verra son affaire reporté au bas de l'ordre de priorité et la séance de la Chambre sera alors suspendue pendant l'heure normalement réservée aux affaires émanant des députés.

Les affaires votables peuvent faire l'objet d'un débat de deux heures. Elles sont débattues pour une heure et ensuite porter au bas de l'ordre de priorité. Au fur et à mesure que d'autres affaires sont débattues, les affaires votables remontent au haut de l'ordre de priorité pour une deuxième heure de débat. Lorsqu'un vote par appel nominal est demandé, il est reporté automatiquement au début de l'heure réservée aux affaires émanant des députés le mercredi suivant où la Chambre siège, juste avant la période prévue pour les affaires émanant des députés.

Les affaires qui ne peuvent pas faire l'objet d'un vote, y compris celles pour lesquelles un appel a été rejeté, ont droit à seulement une heure de débat. À la fin du débat, le Président ordonnera que l'affaire soit rayée du *Feuilleton*. Puisque la Chambre n'aura prise aucune décision sur cette affaire, le député pourra toutefois l'inscrire de nouveau au *Feuilleton des Avis*.

Durant la première heure du débat sur une affaire votable, le député qui parraine la mesure dispose d'un maximum de quinze minutes pour sa déclaration préliminaire, puis de cinq minutes pour les questions et commentaires. Les autres députés qui désirent prendre part au débat peuvent parler pendant un maximum de dix minutes.

CINQUIÈME ÉTAPE : LES DÉLIBÉRATIONS

À la fin de la deuxième heure ou lorsqu'aucun autre député ne désire prendre la parole, le député qui parraine la mesure dispose d'un maximum de cinq minutes pour clore le débat.

Le député qui parraine une mesure d'initiative parlementaire qui ne fait pas l'objet d'un vote, a au maximum quinze minutes pour faire sa déclaration préliminaire et au maximum cinq minutes pour clore le débat. Tous les autres députés qui désirent prendre la parole disposent de dix minutes au maximum.

Les motions portant production de documents peuvent être débattues pendant un total de deux heures avant d'être mises aux voix [*art. 97(2) du Règlement*]. Ainsi, ces affaires ne sont pas rayées du *Feuilleton* après la première heure de discussion, mais sont reportées au bas de l'ordre de priorité. Le député qui propose la motion peut parler pendant quinze minutes, suivi de cinq minutes pour les questions et commentaires, les autres orateurs disposent de dix minutes chacun [*art. 95(1) du Règlement*]. Les affaires subséquentes étant débattues, la motion portant production de documents arrivera de nouveau au début de l'ordre de priorité et sera débattue pendant cinquante minutes de plus. Un ministre, ou un secrétaire parlementaire parlant au nom d'un ministre, peut alors parler pendant cinq minutes même s'il a déjà pris la parole au cours du débat. Finalement, le député ayant proposé la motion peut encore parler cinq minutes. Le Président met alors la motion aux voix. Si elle est adoptée, le gouvernement devra déposer le document visé par la motion.

Lorsque la Chambre procède au vote par appel nominal, le député ayant proposé la motion ou le projet de loi vote le premier, suivi d'abord par les autres députés du même côté de la Chambre qui votent en faveur de la proposition, en partant de la dernière rangée puis enchaînant avec les députés de la dernière rangée de l'autre côté qui sont du même avis. Finalement, les voix négatives seront enregistrées dans le même ordre.

Si l'affaire devant faire l'objet d'un vote est une motion exprimant une résolution, la Chambre met un terme aux délibérations en se prononçant pour ou contre; on considère alors que l'affaire est réglée.

Le projet de loi votable suit la procédure législative normale : si la Chambre l'adopte en deuxième lecture, le projet de loi est ensuite renvoyé à un comité qui l'examine en détail, article par article, en

Cinquième étape : Les délibérations

vue de l'amender, s'il y a lieu. Le comité est tenu, dans un délai de soixante jours de séance, de faire rapport à la Chambre du projet de loi, de demander une prolongation de trente jours de séance, ou de présenter un rapport dans lequel il recommande de ne pas poursuivre l'étude du projet de loi en y précisant pourquoi.

Quand un comité présente un rapport recommandant de ne pas poursuivre l'étude d'un projet de loi, un avis de motion d'adoption de ce rapport est immédiatement inscrit au *Feuilleton des avis* [*art. 97.1(2)a) du Règlement*]. Cette motion est débattue à une date fixée par le Président pour une durée maximale de soixante minutes. Les députés souhaitant prendre part au débat peuvent prendre la parole pendant un maximum de dix minutes [*art. 97.1(2)c) du Règlement*]. S'il est demandé par au moins cinq députés, un vote par appel nominal est automatiquement différé au mercredi suivant où la Chambre siège juste avant la période prévue pour les affaires émanant des députés.

Par ailleurs, le comité peut demander, au moyen d'un rapport à la Chambre, une prolongation de trente jours de séance pour étudier le projet de loi. Au moment où le rapport est présenté en Chambre, une motion d'adoption de ce rapport est aussitôt réputée avoir été proposée et un vote par appel nominal est réputé avoir été demandé et reporté au prochain mercredi où la Chambre siège juste avant la période prévue pour les affaires émanant des députés. [*art. 97.1(3)a) du Règlement*]

Si le comité ne présente pas le projet de loi ni un rapport dans le délai prescrit, le projet de loi est réputé avoir fait l'objet d'un rapport sans amendement [*art. 97.1 du Règlement*]. De la même façon, si la Chambre ne se prononce qu'une fois le délai prescrit expiré et rejette un rapport du comité recommandant une prolongation de trente jours ou une recommandation de ne pas poursuivre l'étude du projet de loi, le projet de loi est réputé avoir fait l'objet d'un rapport sans amendement [*art. 97.1(2)e) et 97.1(3)b)(ii) du Règlement*].

Quand le comité fait rapport à la Chambre sur le projet de loi, avec ou sans amendement, celui-ci est mis au bas de l'ordre de priorité. Les délibérations aux étapes du rapport et de la troisième lecture peuvent ensuite se poursuivre pendant deux périodes d'une heure chacune. Après la première heure de délibérations, le projet de loi

retourne au bas de l'ordre de priorité et, une fois remonté au début de celui-ci, la Chambre en discute encore un deuxième jour, pendant une heure, avant de rendre sa décision finale. [*art. 98(1), (2), (4) du Règlement*]

La deuxième heure du débat aux étapes du rapport et de la troisième lecture peut être prolongée d'au plus cinq heures. À cette fin, n'importe quel député peut proposer une motion, au cours de la deuxième période de trente minutes du premier jour de débat, pour demander que le débat pendant la deuxième journée soit prolongé d'au plus cinq heures consécutives. Cette motion doit être appuyée par au moins vingt députés, sinon elle est retirée d'office. [*art. 98(3) du Règlement*]

Comme on l'a déjà mentionné, les projets de loi contenant des dispositions spécifiques entraînant la dépense de fonds publics doivent être accompagnés d'une recommandation royale avant que le Président ne puisse permettre la mise au voix de la motion en troisième lecture. Si la motion de troisième lecture est mise au voix par le Président et adoptée par la Chambre, le projet de loi est envoyé au Sénat pour la suite de son étude. Il incombe au député de trouver un sénateur qui parrainera le projet de loi au Sénat. Si le projet de loi est amendé par le Sénat, la motion visant à adopter, à rejeter (en tout ou en partie) ou à amender ces amendements sera ajoutée au bas de l'ordre de priorité au nom du député ayant proposé le projet de loi.

Une fois le texte du projet de loi approuvé par la Chambre des communes et le Sénat, il lui reste à recevoir la sanction royale le jour fixé par le gouvernement. Le projet de loi entre alors en vigueur à compter de ce jour à moins que des dispositions contraires soient prévues dans le projet de loi.

Projets de loi issus du Sénat

Il arrive que des projets de loi d'initiative parlementaire soient d'abord déposés au Sénat et, après y avoir reçu la troisième lecture, soient transmis à la Chambre des communes. De tels projets de loi figurent au *Feuilleton* sous la rubrique « Ordre des travaux — Affaires courantes ordinaires — Première lecture des projets de loi publics émanant du Sénat ». Quand le Président appelle cette rubrique au cours des affaires courantes, le député proposant le projet de loi à la Chambre des communes se lève et le Président annonce alors le titre du projet de loi et déclare que la motion visant la première lecture du projet de loi est réputée adoptée [*art. 69(2) du Règlement*]. Après la première lecture, le projet de loi apparaît au bas de l'ordre de priorité [*art. 89 du Règlement*]. Cependant, il peut être désigné comme un projet de loi qui ne fera pas l'objet d'un vote si un projet de loi semblable a déjà fait l'objet d'un vote en Chambre au cours de la même législature [*art. 92(1) du Règlement*]. Tout député qui souhaite proposer un projet de loi émanant du Sénat est prié d'en informer le Bureau des affaires émanant des députés pour s'assurer que le Président puisse lui donner la parole. Un député ne perd pas sa place sur la Liste portant examen des affaires émanant des députés en raison du parrainage d'un projet de loi d'intérêt public émanant du Sénat mais il ne peut en parrainer qu'un seul au cours d'une législature.

Projets de loi d'intérêt privé

Les projets de loi d'intérêt privé sont des projets de loi qui avantagent les personnes physiques ou morales qui y sont nommément désignées. Ces textes peuvent être d'abord déposés soit à la Chambre des communes, soit au Sénat. De nos jours, de tels projets de loi sont presque toujours déposés d'abord au Sénat. Ils sont réputés avoir reçu la première lecture et sont donc inscrits au bas de l'ordre de priorité quand ils arrivent aux Communes [*art. 89 du Règlement*]. La procédure relative aux projets de loi d'intérêt privé diffère de la procédure législative normale sous quelques aspects importants et tout député auquel on a demandé de proposer un tel projet de loi devrait communiquer avec le Bureau des affaires émanant des députés pour de plus amples renseignements et pour se procurer un exemplaire du document intitulé *Renseignements généraux sur les projets de loi d'intérêt privé*.

Sommaire des étapes

ÉTAPES	PROJETS DE LOI	MOTIONS
1. Préparation	Rédaction par un conseiller législatif.	Conseils donnés par le Bureau des affaires émanant des députés ou la Direction des journaux.
2 Inscription au *Feuilleton*	Envoi du projet de loi à la Direction des journaux, qui l'inscrit au *Feuilleton des Avis*. Après 48 heures, le projet de loi passe au *Feuilleton* et le député peut le déposer. Après la première lecture, le projet de loi passe à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité.	Envoi de la motion à la Direction des journaux, qui la publie au *Feuilleton des Avis*. Après 48 heures, la motion passe à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité. Une fois appelée, la **motion portant production de documents** peut être portée à la liste des affaires qui ne font pas partie de l'ordre de priorité.
3. *a)* Établissement de la Liste portant examen des affaires émanant des députés	Le nom de tous les députés sont tirés au sort afin d'établir la Liste portant examen des affaires émanant des députés.	Le nom de tous les députés sont tirés au sort afin d'établir la Liste portant examen des affaires émanant des députés.
	Les députés qui souhaitent débattre de leur projet de loi doivent l'avoir introduit avant que leurs noms puissent être transférés sur l'ordre de priorité.	Les députés qui souhaitent débattre de leur motion doivent l'avoir inscrit au *Feuilleton des Avis* avant que leurs noms puissent être transférés sur l'ordre de priorité.
***b)* Établissement ou complément de l'ordre de priorité**	Au début d'une législature, l'ordre de priorité est établi le vingtième jour de séance suivant le tirage.	Au début d'une législature, l'ordre de priorité est établi le vingtième jour de séance suivant le tirage.
	Lorsque l'ordre de priorité est complété au cours d'une session, un avis d'au moins 48 heures est habituellement donné aux députés.	Lorsque l'ordre de priorité est complété au cours d'une session, un avis d'au moins 48 heures est habituellement donné aux députés.
4. Confirmation des affaires qui feront l'objet d'un vote	Le Sous-comité des affaires émanant des députés peut désigner un projet de loi comme étant non votable s'il rencontre un des critères spécifiés à l'annexe « A ». Le député qui parraine le projet de loi peut porter la décision en appel.	Le Sous-comité des affaires émanant des députés peut désigner une motion comme étant non votable si elle rencontre un des critères spécifiés à l'annexe « A ». Le député qui parraine la motion peut porter la décision en appel.
5. Délibérations	Le **projet de loi non votable** est rayé du *Feuilleton* après une heure de débat.	La **motion non votable** est rayée du *Feuilleton* après une heure de débat.
	Le **projet de loi votable** est mis aux voix après un maximum de deux heures de débat en deuxième lecture. S'il est adopté, il fait l'objet d'un examen en comité puis un débat à l'étape du rapport et en troisième lecture.	La **motion votable** est mise aux voix après un maximum de deux heures de débat. La **motion portant production de documents** est mise aux voix après un maximum de deux heures de débat.

Bureau des affaires émanant des députés

Le Bureau des affaires émanant des députés s'occupe de la plupart des questions administratives et de procédure liées aux affaires émanant des députés. Il est chargé, notamment, d'organiser le tirage au sort, de tenir les députés et leurs collaborateurs au courant du calendrier des affaires émanant des députés et de conseiller le Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre sur toute question de procédure reliée aux affaires émanant des députés.

On peut rejoindre le Bureau des affaires émanant des députés par courriel au pmb-aed@parl.gc.ca ou par téléphone au (613) 992-9511.

Autres services

La **Direction des journaux** assure la publication quotidienne du *Feuilleton* et *Feuilleton des Avis*. Les avis de motions incluant les motions concernant les affaires émanant des députés, les projets de loi à déposer, les avis de motions portant production de documents et les questions écrites y sont donc envoyés pour inscription dans ce document. Les Journaux peuvent également aider les députés à formuler leurs avis de motions et leurs questions écrites. En outre, les documents déposés à la Chambre sont classés comme documents parlementaires par la Direction des journaux, qui en a la garde.

Le **Bureau du légiste et conseiller parlementaire** offre, à l'intention des députés, un service de rédaction de projets de loi et de projets de résolution constitutionnelle. Le Bureau certifie les projets de loi d'initiative parlementaire en vue de leur dépôt à la Chambre et il s'occupe de les faire imprimer après la première lecture.

Les **Services de la distribution** assurent la distribution aux députés des exemplaires des projets de loi d'initiative parlementaire imprimés après la première lecture. Les projets de loi sont aussi diffusés sur le site Web du Parlement du Canada.

LES CRITÈRES SERVANT À DÉCIDER QUELLES AFFAIRES ÉMANANT DES DÉPUTÉS NE SERONT PAS VOTABLES

1. Les projets de loi et les motions ne doivent pas porter sur des questions ne relevant pas des compétences fédérales.
2. Les projets de loi et les motions ne doivent pas transgresser clairement les *Lois constitutionnelles* de 1867 à 1982, y compris la *Charte canadienne des droits et libertés*.
3. Les projets de loi et les motions ne doivent pas porter sur des questions qui sont essentiellement les mêmes que celles sur lesquelles la Chambre des communes s'est déjà prononcée au cours de la même session de la législature.
4. Les projets de loi et les motions ne doivent pas porter sur des questions présentement inscrites au *Feuilleton* ou au *Feuilleton des avis* à titre d'affaires émanant du gouvernement.

DURÉE DES DÉBATS ET TEMPS DE PAROLE

Travaux	Durée du débat	Notes sur le débat	Intervenant	Temps de parole	
Motion non votable ou projet de loi d'intérêt public non votable (étape de la 2e lecture)	1 heure — art. 96(1)		Le député qui propose la motion	15 minutes au début du débat et 5 minutes de plus à la fin — art. 95(2)	
			Tout autre député	10 minutes, durant une période n'excédant pas 40 minutes — art. 95(2)	
Motion votable ou projet de loi d'intérêt public ou privé votable (étape de la 2e lecture)	2 heures — art. 93(1)	Le débat s'étale normalement sur 2 jours de séance, sans excéder 1 heure par séance — art. 93(1)	Le député qui propose la motion	15 minutes au début du débat et 5 minutes de plus à la fin — art. 95(1)	**5 minutes de questions et d'observations**
		Au moins 10 jours de séance doivent s'écouler entre la première et la deuxième heure de débat — art. 93(2)	Tout autre député	10 minutes — art. 95(1)	
Projet de loi aux étapes du rapport et de la 3e lecture	2 jours de séance — art. 98(2)	À la fin du temps prévu le deuxième jour, mise aux voix des motions à toute étape qui reste — art. 98(4)	Tout député à l'étape du rapport	10 minutes — art. 76.1(7)	
		Après 30 minutes de débat le premier jour, une motion tendant à prolonger le temps le deuxième jour d'au plus 5 heures est recevable sans faire l'objet d'un débat — art. 98(3)	Le député qui propose la motion portant 3e lecture	15 minutes au début du débat et 5 minutes de plus à la fin — art. 95(1)	**5 minutes de questions et d'observations**
			Tout autre député à l'étape de la 3e lecture	10 minutes — art. 95(1)	
Rapport recommandant à la Chambre de ne pas poursuivre l'étude d'un projet de loi	1 heure — art. 97.1(2)c)	Le débat a lieu à la fin de la période prévue pour l'étude des affaires émanant des députés à une date déterminée par le Président après consultation — art. 97.1(2)*c*)	Tout député	10 minutes — art. 97.1(2)*d*)	
		Après le temps prévu, la question est mise aux voix sans autre débat — art. 97.1(2)*c*)			
Amendements du Sénat à un projet de loi, motion concernant	Aucune limite — art. 90	Maximum de 1 heure la séance — art. 30(6), (7)	Le député qui propose la motion	15 minutes au début du débat et 5 minutes de plus à la fin — art. 95(1)	**5 minutes de questions et d'observations**
			Tout autre député	10 minutes — art. 95(1)	

DURÉE DES DÉBATS ET TEMPS DE PAROLE

Travaux	Durée du débat	Notes sur le débat	Intervenant	Temps de parole	
Motion (documents)	2 heures — art. 97(2)	Après 1 heure et 50 minutes de débat, un ministre (ou un secrétaire parlementaire parlant au nom d'un ministre) peut prendre la parole, suivi du motionnaire — art. 97(2)	Le député qui propose la motion	15 minutes au début du débat et 5 minutes de plus à la fin — art. 95(1) et 97(2)	**5 minutes de questions et d'observations**
		Le débat s'étale normalement sur 2 jours de séance, sans excéder 1 heure la séance — art. 30(6), (7)	Tout autre député	10 minutes — art. 95(1)	
			Le ministre (ou un secrétaire parlementaire parlant au nom d'un ministre) qui prend la parole juste avant la clôture du débat par le député qui propose la motion	5 minutes — art. 97(2)	